**Sjekkliste for konkretiseringsfase Best Value Procurement (BVP)**

***.... (fyll inn navn på prosjektet)***

Sjekklisten inneholder aktiviteter som må gjennomføres i konkretiseringsfasen, men er ikke uttømmende og må tilpasses hvert enkelt prosjekt for innhold og omfang/lengde. Malen beskriver en 4 uker lang konkretiseringsfase, men opptil 8 uker kan være aktuelt for enkelte prosjekter.

Hver uke kan startes med et møte for å gjennomgå ukens aktiviteter. På slutten av uken kan arbeidet oppsummeres og evalueres.

(klipp ut)

Målet med konkretiseringsfasen er å detaljere tilbudet til valgt tilbyder, inkludert en detaljert prosjektplan, og legge grunnlaget for kontrakten. Dette innebærer å se nærmere på tekniske detaljer i hva som skal leveres. Tilbudet skal ikke endres eller forhandles om, men underbygges og detaljeres. Anskaffelsens minimumskrav gjelder og risikofordelingen partene imellom skal ikke endres. Dokumentene som ferdigstilles i konkretiseringsfasen blir en del av tilbudet og inngår kontrakten.

Tilbyder har ansvar for og leder konkretiseringsfasen, med unntak av et eventuelt formøte/ informasjonsmøte, som kan ledes av oppdragsgiver og/eller hans BVP-rådgiver. Leverandøren skal involvere nøkkelpersoner som var en del av tilbudet og kan ikke erstatte disse uten godkjenning fra oppdragsgiver. Dette må også beskrives i kontrakt.

Husk å videreføre prinsippene fra tilbudet: Konkret entydig informasjon – Leverandøren er eksperten.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktiviteter** | **Status** |
| Formøte / informasjonsmøte   1. Gjennomgå formålet med konkretiseringsfasen og forventninger til leverandør 2. Detaljert framdriftsplan for konkretiseringsfasen: Planlegge konkretiseringsfasen og bruk av den ukentlige risikorapporten for konkretiseringsfasen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uke 1** | **Status** |
| Oppstartsmøte   1. Trening i bruk av ukentlig risikorapport og et “risikomøte” mellom oppdragsgiver og tilbyder: Risikoene i konkretiseringsfasen 2. Detaljert plan konkretiseringsfase (med oversikt over hva som mangler/ utestår) 3. Første konsept-/ leveranseplan:    1. Løsning: Sammendrag av leverandørens ytelse (2 sider);    2. Prosessbeskrivelse (2 sider)       * Realisering av leveransen       * Prosjektresultater    3. Oversikt prestasjonsindikatorer / KPIer – På hvilken måte leverandøren skal måle sine prestasjoner gjennom prosjektet (utledet fra prestasjonspåstandene (2 sider))    4. Tilbudte tilleggsverdier    5. Antagelser gjort i tilbudet, og evt. plan B (scenariotenkning)    6. Vesentlige problemstillinger fra både leverandør og oppdragsgiver (herunder brukergrupper, hvis relevant) 4. Utkast omfangsliste / inn-ut liste (detaljert plan over hva som er en del av tilbudet) 5. Utkast risikovurderingsplan (all risiko tilbyder ser hos oppdragsgiver + ytterligere risiko oppdragsgiver ser = Bruttoliste for risikostyringsplan og ukentlig risikorapport i utførelsesfasen) 6. Detaljert framdriftsplan (inkl. milepæler, aktiviteter og kritisk vei) 7. Detaljert budsjett og faktureringsplan (inkludert kostnader for konkretiseringsfasen) 8. Utkast gjennomføringsplan / styringsplan: 9. Prosjektstyring, herunder styringssystem, -struktur, samt erstatning av nøkkelpersonell 10. Kommunikasjon og kvalitetssikring med rolle og ansvarsavklaring. 11. Oppgaver og beslutningsplan for oppdragsgiver 12. Annet |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uke 2** | **Status** |
| Interessentkartlegging og 2.konseptplan   1. Gjennomgang av ukentlig risikorapport konkretiseringsfasen 2. Kartlegge ulike interesser, deres rolle og ivaretagelse gjennom prosessen med mer. 3. Andre versjon av konsept-/ leveranseplan: 4. Løsning: Sammendrag av leverandørens ytelse (2 sider); 5. Prosessbeskrivelse (2 sider)    * + Realisering av leveransen      + Prosjektresultater 6. Oversikt prestasjonsindikatorer / KPIer – På hvilken måte leverandøren skal måle sine prestasjoner gjennom prosjektet (utledet fra prestasjonspåstandene (2 sider)) 7. Oppdragsgivers ønskede tilleggsverdier (valgte opsjoner) 8. Antagelser gjort i tilbudet, og evt. plan B (scenariotenkning) 9. Vesentlige problemstillinger fra både leverandør og oppdragsgiver 10. Utkast omfangsliste / inn-ut liste (detaljert plan over hva som er en del av tilbudet) 11. Utkast risikovurderingsplan (all risiko tilbyder ser hos oppdragsgiver + ytterligere risiko oppdragsgiver ser = Bruttoliste for risikostyringsplan og ukentlig risikorapport i utførelsesfasen) 12. Detaljert framdriftsplan (inkl. milepæler, aktiviteter og kritisk vei) 13. Detaljert budsjett og faktureringsplan (inkludert kostnader for konkretiseringsfasen) 14. Utkast gjennomføringsplan / styringsplan: 15. Prosjektstyring, herunder styringssystem, -struktur, samt erstatning av nøkkelpersonell 16. Kommunikasjon og kvalitetssikring med rolle og ansvarsavklaring. 17. Oppgaver og beslutningsplan for oppdragsgiver 18. Annet |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uke 3** | **Status** |
| Konseptplan   1. Ukentlig risikorapport konkretiseringsfasen 2. Tredje konsept-/ leveranseplan: 3. Løsning: Sammendrag av leverandørens ytelse (2 sider) 4. Prosessbeskrivelse (2 sider)    * + Realisering av leveransen      + Prosjektresultater 5. Oversikt prestasjonsindikatorer / KPIer – På hvilken måte leverandøren skal måle sine prestasjoner gjennom prosjektet (utledet fra prestasjonspåstandene (2 sider)) 6. Oppdragsgivers ønskede tilleggsverdier (valgte opsjoner) 7. Antagelser gjort i tilbudet, og evt. plan B (scenariotenkning) 8. Vesentlige problemstillinger fra både leverandør og oppdragsgiver (herunder brukergrupper, hvis relevant) 9. Bearbeidet omfangsliste / inn-ut liste (detaljert plan over hva som er en del av tilbudet) 10. Bearbeidet risikovurderingsplan (all risiko tilbyder ser hos oppdrags- giver + ytterligere risiko oppdragsgiver ser = Bruttoliste for risikostyringsplan og ukentlig risikorapport i utførelsesfasen) 11. Detaljert framdriftsplan (inkl. milepæler, aktiviteter og kritisk vei) 12. Detaljert budsjett og faktureringsplan (inkludert kostnader for konkretiseringsfasen) 13. Utkast gjennomføringsplan / styringsplan: 14. Prosjektstyring, herunder styringssystem, -struktur, samt erstatning av nøkkelpersonell 15. Kommunikasjon og kvalitetssikring med rolle og ansvarsavklaring. 16. Oppgaver og beslutningsplan for oppdragsgiver 17. Annet |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uke 4** | **Status** |
| Endelig prosjektplan og risikostyringsplan   1. Ukentlig risikorapport konkretiseringsfasen 2. Endelig konsept-/ leveranseplan: 3. Løsning: Sammendrag av leverandørens ytelse (2 sider); 4. Prosessbeskrivelse (2 sider)    * + Realisering av leveransen      + Prosjektresultater 5. Besluttede prestasjonsindikatorer / KPIer – På hvilken måte leverandøren skal måle sine prestasjoner gjennom prosjektet 6. Valgte tilleggsverdier (valgte opsjoner) 7. Endelig omfangsliste / inn-ut liste (detaljert plan over hva som er en del av tilbudet) 8. Endelig risikostyringsplan 9. Endelig framdriftsplan (inkl. milepæler, aktiviteter og kritisk vei) 10. Detaljert budsjett og faktureringsplan (inkludert kostnader for konkretiseringsfasen) 11. Endelig gjennomføringsplan / styringsplan: 12. Prosjektstyring, herunder styringssystem, -struktur, samt erstatning av nøkkelpersonell 13. Kommunikasjon og kvalitetssikring med rolle og ansvarsavklaring. 14. Oppgaver og beslutningsplan for oppdragsgiver 15. Annet 16. Oversikt avtaler med underleverandører |  |
| **Uke 5** |  |
| Kontraktstildelingsmøte   1. Gjennomgang kontraktstruktur, forsikringsbevis, garantier og annen dokumentasjon 2. Kontraktsignering   Karensperiode og påfølgende overgang til utførelsesfasen |  |